PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

C.N.P.J. 78.200.482/0001-10

(E-mail) prefeitura-sarandi@wnet.com.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Cx. P. 71 - **Fone/Fax: (0..44) 264-2777**

CEP 87111-230 - SARANDI - PARANÁ

PROJETO DE LEI Nº 104701.

SÚMULA: Disciplina o pagamento de despesas de pequena monta, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, aprovará e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sancionarei a seguinte Lei:

Art. 1º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento, para pagamento de despesas de pequena monta, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um órgão, a fim de lhe dar condições de realizar despesas de pequena monta que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

I - com material de consumo;
II - com serviços de terceiros;
III - com ajuda de custo;
IV - com transportes em geral;
V - judiciais;
VI - com representação eventual;
VII - extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
VIII - que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede do Município;
IX - de pequena monta e de pagamento imediato.

Art. 4º - Consideram-se despesas de pequena monta e de pagamento imediato, para os efeitos desta Lei, as que realizarem-se com:

I - selos postais, telegramas, radiogramas, materiais e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, alimentação, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gaz e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
III - artigos farmacêuticos ou de laboratórios, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
IV - outra qualquer de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ FLS. 03

RETIRADO DE PAUTA EM 29 / 11 / 2001.

REJEITADO EM 12 / 11 / 2001. POR MAIORIA SIMPLES

Art. 5º - As despesas com artigos em quantidade maior de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Art. 6º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelo Secretário, através de ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º - Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I - dispositivo legal em que se baseia;
II - identificação da despesa, caracterizando-a como de pequena monta;
III - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento.

Art. 8º - O prazo de aplicação será trimestral, de acordo com o calendário a ser organizado pela Secretaria Municipal de Fazenda, através do Departamento de Finanças.

Art. 9º - Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deve esclarecer esse fato e fixará o prazo de aplicação.

Art. 10 - Não se fará novo adiantamento:

I - a quem não haja prestado contas, no prazo legal, do adiantamento anterior;
II - a quem deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas dentro do prazo de 10 (dez) dias.

Art. 11 - Não se fará adiantamento:

I - para despesas já realizadas;
II - a servidor em alcance;
III - a servidor responsável por dois adiantamentos.

Art. 12 - O adiantamento solicitado em base trimestral somente poderá ser aplicado durante o trimestre a que se refere.

Art. 13 - No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no Art. 9º, deste Lei.

Art. 14 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 04
ESTADO DO PARANÁ

Art. 15 - O ofício requisitório será autuado e protocolado, seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito, para a competente autorização.

Art. 16 - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 17 - Autorizada a despesa, esta será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Parágrafo Único - O numerário pago a título de adiantamento para despesas de pequena monta será depositado em conta corrente específica, a ser aberta na rede bancária oficial, denominada "Prefeitura do Município de Sarandi/Conta Poderes Públicos", sucedida do nome do responsável pelo adiantamento.

Art. 18 - Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições deste Lei e, se constar algum deleito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 19 - Efetuado o pagamento, a Secretaria Municipal de Fazenda inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação, em conta apropriada.

Art. 20 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 21 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, na forma de nota fiscal, recibo ou outro.

Art. 22 - Os comprovantes de pagamento serão sempre emitidos em nome da Prefeitura do Município de Sarandi.

Art. 23 - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 24 – Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço executado.

Art. 25 – Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo mensal, vigente na região.

Parágrafo Único – Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos itens V, VI, VII e VIII do Art. 3º, deste Lei.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS.
21
ESTADO DO PARANÁ

Art. 26 – O saldo do adiantamento não utilizado será recolhido aos cofres da Prefeitura, mediante guia de arrecadação, onde constará o nome do responsável e a identificação do adiantamento respectivo.

Art. 27 – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 28 – A Secretaria Municipal de Fazenda classificará o valor recolhido no grupo das receitas orçamentárias, emitira a guia de recolhimento juntando uma via ao processo respectivo.

Art. 29 – No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos ao cofre municipal, até o último dia útil.

Art. 30 – No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo Único – A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 31 – A prestação de contas far-se-á mediante a entrega, na Secretaria Municipal de Fazenda, dos seguintes documentos:

I - oficio elaborado pelo responsável do órgão solicitante, encaminhando a respectiva prestação de contas;

II - impressos conforme modelos fornecidos pela Secretaria Municipal de Fazenda;

III - relação de todos os documentos de despesas, mencionando o número e data do documento, a espécie de documento, o nome do interessado e o valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

IV - guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

V - cópia da nota de empenho, que deverá ser retirada na Tesouraria no ato do recebimento do adiantamento e, posteriormente, juntada ao processo;

VI - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no inciso III, que serão colados em folhas brancas tamanho ofício, em quantidade suficiente para que não fiquem sobrepostos, constando, obrigatoriamente, o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço;

VII - extratos bancários, comprovando os cheques emitidos.

Art. 32 – Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento, ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI – ESTADO DO PARANÁ – FLS. 06

Parágrafo Único – Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Art. 33 – Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda a analise das contas dos adiantamentos.

Art. 34 – Recebida a prestação de contas, conforme disposto no Art. 30 deste Lei, a Secretaria Municipal de Fazenda verificará se as suas disposições foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 35 – Se as contas forem consideradas de acordo com os dispositivos deste Lei, o Secretario Municipal de Fazenda certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado do inciso II do Artigo 31, deste Lei, encaminhando o processo já apensado àquele que autorizou o adiantamento.

Parágrafo Primeiro – Aprovadas as contas, a Secretaria Municipal de Fazenda:

a - baixara a responsabilidade inscrita no Sistema de Compensação;

b - comunicará o responsável para tomar ciência deste medida;

c - arquivará o processo de prestação de contas, apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro, onde ficará a disposição do Tribunal de Contas.

Parágrafo Segundo – Na hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências, a Secretaria Municipal de Fazenda:

a - providenciará o cumprimento das exigências determinadas;

b - adotará as medidas indicadas no item anterior.

Parágrafo Terceiro – Não tendo sido aprovadas as contas, adotar-se-ão as orientações determinadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, em seu despacho final.

Art. 36 – A Secretaria Municipal de Fazenda organizará um calendário para controlar as datas em que deverão ocorrer as prestações de contas.

Art. 37 – No dia útil imediatamente posterior ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha apresentado, a Secretaria Municipal de Fazenda oficiará diretamente ao mesmo, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI – ESTADO DO PARANÁ – FLS. 07

Parágrafo Único – Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original, colocando de próprio punho a data do seu recebimento.

Art. 38 – Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas após o vencimento do prazo final, estabelecido no artigo anterior, a Secretaria Municipal de Fazenda remeterá, no dia seguinte, a cópia do ofício referido no parágrafo único do Art. 37 à Procuradoria Jurídica do Município, devidamente informado, para abertura de sindicância, nos termos da legislação vigente.

Art. 39 – Os casos omissos serão disciplinados e dirimidos pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 40 – Este Lei entrará em vigor de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, 09 de outubro de 2001.

APARECIDO FARIAS SPADA
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 08